



**МИРГОРОДСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

01.02.2017

№ 13

Про оголошення та проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» спеціаліста загального відділу апарату райдержадміністрації та головного спеціаліста сектору економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації

Відповідно до статті 22 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» спеціаліста загального відділу апарату райдержадміністрації.
2. Визначити та затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» спеціаліста загального відділу апарату райдержадміністрації (додаються).
3. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста сектору економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.
4. Визначити та затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста сектору економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації (додаються).
5. Визначити Самохіну Ларису Олександрівну, головного спеціаліста відділу управління персоналом та організаційної роботи апарату райдержадміністрації, адміністратором конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» спеціаліста загального відділу апарату райдержадміністрації та головного спеціаліста сектору економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації.
6. Відділу управління персоналом та організаційної роботи апарату

райдержадміністрації надіслати дане розпорядження до Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Полтавській та Кіровоградській областях на електронну адресу vacancy9@nads.gov.ua в установленому порядку та розмістити відповідне оголошення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

Голова
районної державної
адміністрації

Ю.КОВАЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Миргородської районної
державної адміністрації
01.02.2017 № 13

Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «В» – спеціаліста загального відділу апарату
Миргородської райдержадміністрації Полтавської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Спеціаліст загального відділу апарату райдержадміністрації здійснює прийом телефонограм, термінове ознайомлення керівництва з їх змістом, доводить до відома виконавців зміст телефонограм, веде журнал реєстрації телефонограм.</p> <p>Приймає службову кореспонденцію, відповідає за своєчасну передачу кореспонденції виконавцям згідно з резолюцією.</p> <p>Забезпечує своєчасну розсилку кореспонденції поштою.</p> <p>Проводить обробку вихідної документації.</p> <p>Веде журнал доставки кореспонденції.</p> <p>Здійснює опрацювання та реєстрацію вхідної кореспонденції.</p> <p>Формує та веде електронну картотеку вхідної та вихідної кореспонденції.</p> <p>Забезпечує технічний контроль за строками проходження документів в апараті райдержадміністрації.</p> <p>Здійснює обік та аналіз документів в апараті райдержадміністрації.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 2000 грн.; надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	На період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх	1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади

подання	<p>державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмову заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік;</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються до 16:00 16 лютого 2017 року.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	21.02.2017 року, 10 год. 00 хв. За адресою: Полтавська обл., м. Миргород, вул. Гоголя, 120	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Приймачук Лілія Іванівна, тел.(05355) 5-24-98, mirgor_rda @adm-pl.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
I	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ	
1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння мовами	Вільне володіння державною мовою
II	СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ	
1	Освіта	Не потребує
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про доступ до публічної інформації»

3	Професійні знання	знання діловодства, вміння працювати з людьми
4	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
6	Особистісні компетенції	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація на саморозвиток, орієнтація на обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях.

Керівник апарату
райдержадміністрації

В.М.Хоменко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Миргородської районної
державної адміністрації
01.02.2017 № 13

Умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста сектору економічного розвитку і торгівлі Миргородської райдержадміністрації Полтавської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Головний спеціаліст сектору економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку України на середньо - та короткостроковий період і загальнодержавних програм економічного, соціального розвитку, інших державних цільових програм, забезпечує координацію виконання завдань, визначених цими програмами, на території району.</p> <p>Проводить моніторинг впливу на економіку цінової (тарифної) політики на регіональному ринку товарів і послуг, аналізує стан ціноутворення у відповідних сферах цінового (тарифного) регулювання, його вплив на економічний та соціальний розвиток району.</p> <p>Бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності.</p> <p>Забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах.</p> <p>Бере участь у розробленні проектів місцевих програм розвитку малого і середнього підприємництва, забезпечує їх виконання, здійснює моніторинг виконання таких програм.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3085 грн.; надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація	про Безстроково

строковість безстроковість призначення на посаду	чи	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання		<p>1) копію паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмову заяву, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік;</p> <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються до 16:00 16 лютого 2017 року.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		23.02.2017 року, 10 год. 00 хв. За адресою: Полтавська обл., м. Миргород, вул. Гоголя, 120
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Приймачук Лілія Іванівна, тел.(05355) 5-24-98, mirgor_rda @adm-pl.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
I	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ	
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння мовами	Вільне володіння державною мовою
II	СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ	
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра економічного спрямування

2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», Закон України «Про ціни і ціноутворення», Закон України «Про інвестиційну діяльність».
3	Професійні знання	Знання економічної теорії, економіки підприємства, менеджменту організації і адміністрування; знання основ діловодства та правил ділового етикету
4	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
6	Особистісні компетенції	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, наполегливість, креативність та ініціативність, орієнтація на саморозвиток, орієнтація на обслуговування, вміння працювати в стресових ситуаціях.

Керівник апарату
райдержадміністрації

В.М.Хоменко